

**Частное профессиональное образовательное учреждение
«НИЖЕГОРОДСКИЙ БИЗНЕС - КОЛЛЕДЖ»
(ЧПОУ «НБК»)**

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
от 29 августа 2016 г.
№02-02/89

ПОЛОЖЕНИЕ
о курсовой работе студента

Нижний Новгород
2016

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
1.1. Цель и сроки написания курсовой работы	3
1.2. Компетенции, формируемые в процессе подготовки КР	4
2. Организация выполнения курсовой работы	9
2.2. Обязанности научного руководителя	9
2.3. Обязанности студента	10
3. Требования к результатам выполнения курсовой работы	11
4. Общие требования к структуре и содержанию курсовой работы	13
4.1. Структура рукописи	13
4.2. Введение	13
4.3. Основная часть	15
4.3.1. Теоретическая часть	15
4.3.2. Исследовательская часть	16
4.4. Заключение	17
4.5. Приложение	17
5. Общие требования к оформлению работ	18
5.1. Титульный лист	18
5.2. Текст работы и заголовки	18
5.3. Общие требования к языку и стилю курсовой работы	20
6. Система библиографических ссылок и техника их оформления	21
7. Подготовка к защите и защита курсовой работы	22
7.1. Выступление на защите	22
7.2. Электронная презентация результатов исследования	23
7.3. Процедура защиты курсовой работы	23
7.4. Отзыв научного руководителя	24
7.5. Критерии оценивания курсовой работы	25
Приложения	26
8. Примеры оформления списка использованных источников	30

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), утверждённым Министерством образования и науки Российской Федерации 15 мая 2014 года, и с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 43.02.10 Туризм, утверждённым Министерством образования и науки Российской Федерации 07 мая 2014 года

1.1. Цель и сроки написания курсовой работы

1. Курсовая работа является учебной научно-исследовательской работой, **обязательной для выполнения** в рамках профессиональной подготовки студентов и учебного плана. Завершённый текст работы должен быть сдан научному руководителю в заранее определённый срок. В случае невыполнения курсовой работы к указанному сроку и неготовности к защите в зачетную неделю студент **не допускается к сдаче экзаменов**.

Цель курсовой работы – на примере небольшой научной проблемы научить студента самостоятельной научно-исследовательской деятельности в рамках направления подготовки, конкретного профиля и в соответствии с необходимыми компетенциями, формируемыми в результате освоения дисциплин учебного плана.

В процессе выполнения курсовой работы осуществляется дальнейшее углубление теоретических знаний и их систематизация, развитие умений и практических навыков, овладение методикой исследования при решении конкретных проблем, развитие навыков самостоятельной работы, повышение общей и профессиональной эрудиции студента.

Целью **комплексной экспертизы** курсовой работы является оценка готовности (способности) студента *к научно-исследовательской деятельности* в рамках изучения дисциплин и установление факта

соответствия (или несоответствия) уровня подготовки студента требованиям соответствующего ФГОС СПО, а также готовности к выполнению выпускной квалификационной работы.

1.2. Компетенции, формируемые в процессе подготовки КР

Успешное выполнение и защита курсовой работы способствует развитию компетенций, предусмотренных ФГОС СПО:

*Общие компетенции, согласно ФГОС СПО по специальности 38.02.04
Коммерция (по отраслям):*

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 10. Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь.

ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.

Общие компетенции, согласно ФГОС СПО по специальности 43.02.10

Туризм:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Профессиональные компетенции, согласно ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям):

ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.

ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на

хранение.

ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.

ПК 1.4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.

ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.

ПК 1.6. Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.

ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.

ПК 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.

ПК 1.9. Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.

ПК 2.1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.

ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.

ПК 2.3. Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.

ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.

ПК 2.5. Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы

маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.

ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.

ПК 2.7. Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.

ПК 2.8. Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.

ПК 2.9. Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.

ПК 3.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.

ПК 3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.

ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.

ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.

ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.

ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.

ПК 3.7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить

внесистемные единицы измерений в системные.

ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.

Профессиональные компетенции, согласно ФГОС СПО по специальности 43.02.10 Туризм

ПК 1.1. Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации.

ПК 1.2. Информировать потребителя о туристских продуктах.

ПК 1.3. Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта.

ПК 1.4. Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя.

ПК 1.5. Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы).

ПК 2.1. Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут.

ПК 2.2. Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте.

ПК 2.3. Координировать и контролировать действия туристов на маршруте.

ПК 2.4. Обеспечивать безопасность туристов на маршруте.

ПК 2.5. Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной.

ПК 2.6. Оформлять отчетную документацию о туристской поездке.

ПК 1.6. Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю.

ПК 1.7. Оформлять документы строгой отчетности.

ПК 3.1. Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта.

ПК 3.2. Формировать туристский продукт.

ПК 3.3. Рассчитывать стоимость туристского продукта.

ПК 3.4. Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению

туристского продукта.

ПК 4.1. Планировать деятельность подразделения.

ПК 4.2. Организовывать и контролировать деятельность подчиненных.

ПК 4.3. Оформлять отчетно-планирующую документацию.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

2.1. Курсовая работа выполняется студентом в соответствии с задачами профессиональной подготовки выпускника. Она должна соответствовать направлениям подготовки специалистов среднего звена и выполняться в соответствии с ФГОС СПО по дисциплинам учебного плана конкретной специальности.

Студентам предоставляется право выбора **темы курсовой работы и научного руководителя.**

«Практика показывает, что правильно выбрать тему – это значит наполовину обеспечить ее успешное выполнение» [Комарова 2012: 673]

Темы курсовых работ утверждаются на заседании ПЦК и фиксируются в протоколе.

Существенное изменение темы курсовой работы, а также замена руководителя курсовой работы допускается в случае уважительной причины по решению заместителя директора УМР.

2.2. Обязанности научного руководителя

В обязанности научного руководителя входит:

- Ознакомление студента с Положением о курсовой работе и критериями её оценивания.
- Оказание помощи студенту в выборе темы, в установлении этапов исследования, календарного графика выполнения работы (Приложение 1) и строгий контроль его выполнения.
- Разработка совместно со студентом работы *общей программы исследования*, т.е. его методологии, в которую входят определение

объекта и предмета исследования, формулировка *цели* и конкретных *задач*; *объема материала*, обоснование *актуальности* и *элементов новизны* (при необходимости – помощь в формулировке гипотезы, в организации опытно-экспериментальной работы), а также обсуждение предполагаемых *результатов*.

- Рекомендации по *теоретической базе* исследования как обязательной составляющей его методологии: обсуждение основных научных трудов по избранной теме, *методов* и конкретных *методик* исследования, а также рекомендации по использованию информационно-библиотечных продуктов, т.е. *технология поиска научной литературы* по избранной теме.
- Консультирование студентов в соответствии с учебной нагрузкой преподавателя, контроль выполнения намеченной программы исследования.
- Проверка качества работы и рекомендации для подготовки к защите КР.
- Своевременная подготовка письменного отзыва о работе (минимум за 3 дня до защиты).

2.3. Обязанности студента

Студент обязан строго соблюдать намеченный график написания курсовой работы, следовать рекомендациям научного руководителя и сдать завершенный текст работы для проверки в сроки, установленные научным руководителем.

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Требования к результатам выполнения КР соответствуют Требованиям к результатам освоения программ специалистов среднего звена ФГОС СПО по указанным специальностям.

Курсовая работа студента должна представлять собой самостоятельное, завершённое, оформленное в соответствии с принятыми методическими рекомендациями научное и научно-практическое исследование.

В процессе подготовки курсовой работы по избранному направлению подготовки студент должен **овладеть методологией** научного исследования в любой области знаний.

Методология – общая программа исследования от постановки цели до выводов и обобщений.

Метод – совокупность исследовательских методик, приемов и операций, т.е. средств исследования, используемых для достижения цели и решения исследовательских задач.

Методика – процедура применения тех или иных методов и приемов на всех этапах исследования.

Технология – фиксированная совокупность приемов научно-практической деятельности, приводящая к заранее определенному результату.

В этой четырехчастной цепочке познавательного процесса методология, метод и методика являются выражением процедуры *открытия нового знания*, а технология обеспечивает *изложение полученного знания*.

Освоить **методологию научного исследования** означает приобрести определенные *знания, умения и навыки*, соответствующие указанным выше компетенциям, а именно:

студент должен
уметь

- сформулировать и обосновать актуальность, цель, задачи исследования;
- точно определить объект исследования и его предмет, т. е. определенный ракурс, аспект или определенную систему координат в изучении объекта;
- осуществлять поиск актуальной научной информации на разных носителях;
- сделать обзор теоретического материала, необходимого и достаточного для формирования прочной теоретической базы и решения на ее основе поставленных практических задач;
- провести критический анализ различных точек зрения на проблему;
- сформулировать свое видение проблемы или обоснованно присоединиться к мнению авторитетных ученых;
- делать обобщения и выводы по проблеме изучения на основе проделанного практического анализа;
- логично и последовательно излагать материал исследования.

владеть

- необходимым объемом научной и методической литературы по теме работы;
- различными формами, приемами и средствами эмпирического уровня познания: описанием, сравнением, измерением, наблюдением, экспериментом, анализом, индукцией, эмпирическим обобщением;
- системой дисциплинарных научных методов и методик, необходимых для решения научной задачи;
- научным терминологическим аппаратом в рамках изученных дисциплин и намеченного исследования;
- научным стилем изложения и грамотной письменной речью;
- основами современной информационной и библиографической культуры.

4. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Содержание и структура курсовой работы определяется ее целью и задачами.

4.1. Структура рукописи

Структура рукописи включает в себя следующие основные элементы в порядке их расположения:

- титульный лист (Приложение 2);
- содержание (Приложение 3);
- введение;
- главы основной части (при необходимости – параграфы внутри глав) с выводами;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (в случае необходимости)
- список принятых обозначений и сокращений (в случае необходимости).

Содержание курсовой работы раскрывается в ее основном тексте, состоящем из введения, двух-четырех разделов (глав) с разбивкой на подразделы (параграфы), заключения. Каждый раздел (глава) завершается кратким промежуточным **выводом**.

В конце работы приводится в обязательном порядке **список использованных источников** (Приложение 4), оформленный с учетом соответствующих ГОСТ Р 7.0.5 – 2008 («Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления») и ГОСТ 7.82-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов»

4.2. Введение

Самостоятельно написать **введение** до начала работы над материалом очень трудно – практика показывает, что большинство студентов пишут его

тогда, когда текст работы в основном готов, т.е. в последнюю очередь. Это – неверный и крайне трудоемкий путь, ведь написать введение – это значит иметь четкое представление о концепции работы, ее методологии и технологии, о ее цели и предполагаемых результатах. Введение – это четкая программа, следуя которой студент сможет планомерно продвигаться от замысла к результату.

Во **введении** формулируется **проблема** исследования, обосновываются **актуальность** темы, степень ее разработанности, **элементы** научной (научно-практической) **новизны**, место и значение в науке и практике.

Определить **проблему** самостоятельно нелегко, это – не обязательно полная неизученность вопроса, часто проблема – это следствие противоречий в отдельной теории или столкновение различных теорий, противоречие между отдельными фактами, поэтому, как правило, проблему помогает определить научный руководитель, обладающий достаточным научным кругозором. Итак, проблема – *«это знание о незнании»* [Цит. по: Комарова 2012: 655]

Далее формулируются **объект** исследования и **предмет**, который позволяет получить *новое научное знание об объекте* исследования. **Предмет** – это взгляд на объект под новым углом зрения (например, с использованием иной, нетрадиционной, методики или с применением другого метода) или рассмотрение в объекте какого-то нового аспекта, стороны, ракурса.

Затем формулируются общая **цель** и конкретные пошаговые **задачи**, решение которых необходимо для достижения цели.

«Целью научного исследования является идеальный образ будущего результата научной деятельности, она устанавливается на основе сформулированности проблемы, понимается как некоторый замысел, вытекающий из контекста проблемы» [Там же: 660]

Проблема и **цель** характеризуют научную работу со стороны ее начального и конечного состояния, это – *«своеобразные полюса научного исследования»* [Там же].

Во введении точно указывается объем **материала** (например, количество проанализированных текстов, словарей, словарных статей, текстовых примеров, страниц проанализированных текстов, языковых единиц и т.п.), **методы** (общенаучные и дисциплинарные), **теоретическая и практическая значимость**, апробация (т.е. выступления на конференции с докладом по теме, публикация и т.п.), обосновываются структура и объем работы. Объем введения – 1,5 – 5 страниц, но не более одной десятой части работы.

4.3. Основная часть

В **основной части** последовательно решаются задачи, сформулированные во введении. Наибольшая **структурная четкость работы** достигается в тех случаях, когда деление глав на параграфы или подразделы отражает поставленные задачи.

Обратите внимание, названия глав не должны дублировать тему курсовой работы.

4.3.1. Теоретическая часть

В теоретической части работы подробно представляется *теоретическая база* исследования, т.е. осуществляется анализ имеющихся информационных источников по теме (*историография* вопроса), обсуждаются основные методы, методики и приемы, а также подробно освещается весь понятийный аппарат работы. Глава завершается **выводом**, который позволяет перейти к практическому исследованию, т.е. автор работы указывает в нем научное направление, школу, конкретную методику, теорию и т.п., которые выбраны им из всего множества существующих взглядов на проблему и взяты за теоретическую основу в изучении **объекта** работы в нужном (новом) ракурсе или по определенным показателям (т.е. **предмета** исследования). Таким образом, в **выводе** может быть в резюмирующем ключе обоснован целенаправленный отбор фактов и их интерпретации, т.е. обоснована избранная **парадигма исследования**.

Опыт написания курсовых работ показывает, что в теоретической главе либо предлагается и четко выстраивается какая-то своя методика анализа практического материала (а это существенный элемент *новизны!*), либо (что случается в большинстве случаев) за основу берется уже существующая и апробированная методика(и) авторитетных ученых.

Обратите внимание, выводная часть не может дословно повторять текст главы, не должна воспроизводить экскурс в историю вопроса, не может содержать цитат.

Весьма ценным моментом любой курсовой работы, подчеркивающим самостоятельность, логичность, аналитический характер мышления автора, является любой фрагмент резюмирующего характера, завершающий не только главу, но и отдельный параграф главы. Такой фрагмент, как правило, вводится такими оборотами, как «таким образом», «итак», «подводя итог сказанному, мы приходим к выводу», «проанализировав предлагаемые научным сообществом методики, мы остановились на следующей», «из всего предложенного спектра взглядов наиболее предпочтительными/убедительными нам представляются», и т.п.

4.3.2. Исследовательская часть

Исследовательская часть посвящена описанию технологии сбора и классификации материала исследования, его подробному анализу по выбранным параметрам (методам, методикам, аспекту) и описанию его результатов, а также описанию эксперимента (опыта), если его проведение предусматривалось целями и задачами курсовой работы. **Выводная часть** практической главы может быть представлена в виде текста, диаграмм с комментарием или таблиц с полученными статистическими данными (количественными или в %); с собственными результатами сравнения, наблюдения, измерения, эксперимента; в нем может быть зафиксирован новый научный факт, приведено новое или уточненное автором работы научное определение.

4.4. Заключение

Заключение, как и Введение, особо сложный жанр (или тип) текста. Оно должно в обобщенном виде отразить успешную реализацию программы исследования, т.е. всю методологию от постановки цели до полученного результата, а в случае необходимости (если выдвигалась гипотеза) сравнить полученный результат с предполагавшимся результатом. Заключение может также содержать предложения и рекомендации по практическому использованию результатов работы, намечать перспективы исследования.

Заключение не должно повторять выводы по главам, оно должно продемонстрировать непротиворечивую связь проблемы, темы, цели, предмета, использованных средств и приемов с полученными результатами.

Нередко в этой цепочке происходят сбои, разрывы, например, полученный результат оказывается вне предмета исследования или шире/уже, чем тема работы; методы исследования не соответствуют предмету исследования; теоретическая база не полностью отражает состояние проблемы или, наоборот, непомерно раздута и выходит за рамки предмета исследования. Последний «сбой» оказывается самой частотной ошибкой при написании КР: студент некритично подходит к освещению историографии изучаемого вопроса и старается включить в теоретическую главу даже то, что не имеет отношения к дальнейшему практическому анализу. Это свидетельствует о формальном подходе к теме и пустом «наращивании» текста до нужного объема.

Именно компактное и логичное заключение ярко отражает уровень понимания студентом того, **что?**, **зачем?** и **как?** он сделал, демонстрирует уровень приобретенных профессиональных знаний, умений и навыков и готовность (способность) студента к научно-исследовательской деятельности в рамках соответствующих направлений подготовки.

4.5. Приложение

В приложение (я) выносятся те вспомогательные или дополнительные материалы, которые не могут быть по техническим или другим причинам

включены в основной текст (например, текстовые или словарные примеры, подтверждающие указанный объем материала; аналогичный лингвистический или другой анализ большого количества языковых единиц/текстов; аналогично структурированные языковые единицы и т.п.). Каждое приложение должно начинаться с нового листа (страницы) с указанием в правом верхнем углу слов **Приложение** и номера арабскими цифрами (без знака №). Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки по форме: (см. Приложение 1).

Общий объем курсовой работы, включая введение, основную часть и заключение должен составлять около 30 страниц машинописного текста без учета списка информационных источников и приложений.

5. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ РАБОТ

5.1. Титульный лист

Работа начинается с титульного листа (Приложение 2).

На титульном листе последовательно сверху вниз, помещаются следующие реквизиты:

- полное название учебного заведения;
- тема курсовой работы (слово «тема» не пишется);
- указание специальности с шифром;
- сведения об исполнителе;
- сведения о научном руководителе;
- местонахождение учебного заведения;
- год написания работы.

5.2. Текст работы и заголовки

- помещается на одной стороне листа формата А 4;
- печатается через 1,5 компьютерного интервала;
- размер шрифта 14;
- шрифт Times New Roman;

- текст отформатирован по ширине;
- размер поля: левого и нижнего 25мм, правого и верхнего 20мм;
- абзацный отступ равен 1, 25 см.

Эти параметры выдержаны в тексте данного Положения (проверьте через опции: Файл – Параметры страницы; Формат – Абзац).

Каждая глава начинается с новой страницы. Это же правило относится к таким структурным частям работы, как введение, заключение, библиографический список, приложение. Вывод по главе продолжает текст главы на этой же странице.

Тематический заголовок располагается посередине страницы, пишется с прописной буквы, **без точки на конце**. Подчеркивать и переносить слова в заголовке не допускается.

Все **таблицы** в тексте работы нумеруются арабскими цифрами в пределах всего текста, кроме приложений. Над правым верхним углом таблицы помещается надпись с номером без значка № перед цифрой и точки после нее. При переносе таблицы на другую страницу следует пронумеровать графы на следующей странице. См. образец таблицы в Приложении 4.

Текст примеров, в том числе примеров произведений художественной литературы, может выделяться *курсивом*, другим отступом (напр., 2,5 см) всего абзаца примера, без абзацного отступа первой строки примера или другим размером шрифта, например, 12:

Язык – основа всех видов деятельности, родитель и воспитатель всего высочайшего и утончённейшего в человечестве, стимулятор человеческой духовной силы и постоянной деятельности [Гумбольдт 1999: 219].

Нумерация страниц начинается с титульного листа, на котором цифра «1» не проставляется. На следующей странице (Содержание) проставляется цифра «2». Далее весь последующий объем курсовой работы, включая список использованных источников и приложения, нумеруется по порядку до последней страницы. Ее порядковый номер печатается **справа внизу страницы (как в данном Положении)**.

Обратите внимание на то, что текст, скопированный из Интернет или pdf-версии другого документа, всегда легко идентифицируется в общем тексте работы, т.к. не согласуется с его форматированием, имеет видимые разрывы.

Степень самостоятельности и оригинальности каждой курсовой работы проверяется системой «Антиплагиат» и должна составлять не менее 65%.

В тексте обязательно должны быть ссылки на *все источники*, приведенные в **списке использованных источников**. Образец оформления списка использованных источников см. Приложение 5.

5.3. Общие требования к языку и стилю курсовой работы

Работа выполняется в едином **научном стиле**, не допускающем использование разговорной или экспрессивной лексики.

Повествование ведется либо от первого лица множественного числа (*нами было установлено; мы выявили следующие закономерности; наш эксперимент показал; собранный нами материал доказывает, что...*) или в форме, не указывающей непосредственно на лицо исследователя (*в работе было установлено; анализ материала показал, каким образом...; в результате синтеза существующих теорий был сделан вывод о том, что...*).

Грамматические, пунктуационные, стилистические ошибки и опечатки резко снижают качество даже отличной по методологии и результатам работы. Опыт показывает, что самыми частыми и регулярно повторяющимися в студенческих работах являются следующие ошибки:

- пунктуация в различных оборотах с «как»
- неразличение слитного и раздельного написания *тоже/то же; также/так же*
- несогласованность в падеже определяемого слова (подлежащего, дополнения) и его определения, выраженного причастным оборотом
- использование деепричастного оборота с безличными конструкциями
- или отсутствие в конструкции субъекта, с которым соотнесен деепричастный оборот
- отдельные лексемы, в которых часто допускаются ошибки

- неразличение *длинного* тире и *короткого* дефиса

6. СИСТЕМА БИБЛИОГРАФИЧЕСКИХ ССЫЛОК И ТЕХНИКА ИХ ОФОРМЛЕНИЯ

«Библиографическая ссылка – неотъемлемая часть любой научной работы, <...> в которой факты должны быть документированы» [Комарова 2012: 715]. Значком <...> мы обозначили пропущенную часть цитаты, не существенную для нас в данном случае.

Самыми частотными являются **внутритекстовые ссылки**, включающие фамилию автора, год издания и номер страницы, например: [Комарова 2012: 715].

Все ссылки в тексте заключаются в **квадратные скобки**.

В каком случае следует прибегать к ссылке? Только ли при дословном цитировании? Нет, не только: *«Ссылка применяется при цитировании; изложении, близком к оригиналу; при заимствовании из других источников идей, имен, цифр, примеров; при упоминании или анализе работ того или иного автора; при необходимости отсылки читателя к трудам, в которых рассматривается данный вопрос или проблема»* [Там же].

Таким образом – [Там же] – оформляется **повторяющаяся ссылка**, т.е. ссылка на тот же самый источник, ту же страницу, которые были указаны в предыдущей ссылке. Если изменилась только страница в цитируемом источнике, то ссылка оформляется так: [Там же: 375]

Очень часто студент ссылается не на сам источник, а на его обсуждение, упоминание в другом издании, например, в учебнике или аналитическом обзоре. Такая ссылка называется **вторичной (непрямой)**.

Вторичная (непрямая) ссылка оформляется следующим образом.

Как говорил П.Флоренский, *«всякая наука – система терминов. Поэтому жизнь терминов – и есть история науки, все равно какой...»* [Цит. по: Комарова 2012: 714].

При отсутствии автора (например, в многотомных энциклопедиях, словарях и др. справочных изданиях) возможна **ссылка на полное название** издания с указанием года, тома и страницы. Например: [Новая философская энциклопедия 2010. III: 435] или на **его сокращение**, которое оговорено в **списке принятых сокращений**: [НФЭ 2010. III: 435].

При анализе теоретической базы исследования нередко необходима **комплексная внутритекстовая ссылка**. Она оформляется следующим образом: *«Исследованиями ряда лингвостилистов [Кожина 1968; 2002; 2008; Котюрова 1988; 2010; Баженова 2001 и др.] установлена оптимальная композиция диссертационного сочинения»* [Комарова 2012: 716].

Обратите внимание, в данном случае, ссылаясь снова на тот же труд профессора З.И. Комаровой, я уже не могу указать [Там же: 716], т.к. в предыдущих абзацах стоят ссылки на другие источники, поэтому ссылка на Комарову З.И. повторяется полностью.

7. ПОДГОТОВКА К ЗАЩИТЕ И ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

7.1. Выступление на защите

Текст защитного слова на процедуре защиты следует рассчитывать максимум на 7 минут выступления, т.е., в зависимости от темпа речи, он должен уместиться примерно на 3 страницы формата А4. Рекомендуется прорепетировать защитное слово с часами в руках и откорректировать время устного выступления.

Текст защитного слова выстраивается на базе методологии исследования, т.е. во многом повторяет текст качественно написанного введения. Однако самым важным моментом защитного слова является презентация полученных практических результатов, которые во введении не представлены.

Полученные результаты рекомендуется представить комиссии в виде раздаточного материала (таблицы, сгруппированные примеры, образцы

текстов с выделенными объектами исследования и т.п.) или в форме электронной презентации.

7.2. Электронная презентация результатов исследования

Подготовить качественную электронную презентацию – большое искусство. Существует множество правил и руководств по подготовке электронной презентации, которые будут детально обсуждаться на занятиях по дисциплине «Основы создания индивидуального проекта». Назовем только несколько существенных для защитного слова правил:

- электронная презентация должна облегчать восприятие на слух научного материала, а не усложнять процесс его восприятия и понимания;
- количество слайдов должно быть четко соотнесено со временем выступления (7 минут) и не увеличивать его;
- текст на слайде – это не текст защитного слова в электронном виде, т.е., не следует полностью дублировать на слайде то, о чем говорится в докладе;
- с другой стороны, не следует заставлять слушателей читать на слайде один текст, а слушать совершенно другой;
- необходимо соблюдать «золотые правила» размещения и объема текста на одном слайде;
- в оформлении слайда не следует злоупотреблять анимацией, не несущей определенной смысловой нагрузки и отвлекающей от сути; использовать шрифт и размер, делающие слайд «слепым».

7.3. Процедура защиты курсовой работы

Защита курсовой работы проводится в соответствии с утвержденным расписанием работы комиссии, которое должно быть доведено до сведения студентов не позднее, чем за 2 недели до начала защиты курсовых работ. При защите курсовых работ могут присутствовать руководители курсовых работ. Все присутствующие могут задавать защищаемому вопросы по содержанию работы и участвовать в обсуждении.

Защита работы производится в форме публичного доклада продолжительностью 5-7 минут с последующим обсуждением. На защиту одной работы в общей сложности отводится около 10 минут.

Аудитория, где проводится защита курсовой работы, должна быть оснащена соответствующими техническими средствами. После доклада студента и его ответов на вопросы заслушивается выступление научного руководителя (при его отсутствии оглашается его отзыв о работе).

7.4. Рецензия научного руководителя

Рецензия научного руководителя – важнейшая составляющая в общей оценке курсовой работы. В рецензии, как правило, оцениваются две стороны:

1. Личностные качества студента, характеризующие его с точки зрения овладения элементами общекультурных компетенций: «самостоятельность», «ответственность», «дисциплинированность», «умение организовать свой труд и правильно распределять время», «способность к диалогу и взаимодействию», «готовность к работе в коллективе», а также характеристики, свидетельствующие о сформированности конкретных общепрофессиональных и профессиональных компетенций стандарта.

2. Характеристика качества курсовой работы, где оценивается как ее методология, так и технология, т.е.:

- реализация в работе всех **функций системной методологии**, а именно, правильное определение предмета исследования; четкое определение цели исследования; разработка или подбор системы адекватных методов и оценка степени соответствия результатов исследования поставленной цели;
- соответствие всех разделов работы теме, цели, объекту, предмету исследования; реальное применение в практической части указанных во введении методов и методик;
- полнота теоретической базы и уровень ее критического осмысления;
- взаимосвязь теоретической базы исследования с практической исследовательской частью;

- актуальность избранной темы в рамках направления подготовки либо ее практическая (и/или научная) значимость, возможность использования материалов курсовой работы в практической педагогической деятельности;
- умение работать с информационными источниками;
- язык и стиль: логичность и грамотность изложения;
- умение оформлять результаты своей работы в соответствии с требованиями.

7.5. Критерии оценивания курсовой работы

Для итоговой **оценки** курсовой работы члены комиссии оценивают отдельные параметры работы, качество всех аспектов защиты (доклад, презентация, раздаточный материал, ответы на вопросы) и определяют аргументированную индивидуальную оценку курсовой работы:

№	Параметры работы	Оценка по 5-балльной системе
1.	Следование методологии курсовой работы, изложенной во введении: соответствие всех разделов работы теме, цели, объекту, предмету исследования; реальное применение в практической части указанных во введении методов и методик, полнота теоретической базы и ее преломление в практическом исследовании.	
2.	Научно-практическая значимость полученных результатов и качество их описания.	
3.	Технология моделирования научного текста (язык и стиль; техника цитирования, система библиографических ссылок и библиографический список, таблицы и приложения).	
4.	Защитное слово, ответы на вопросы, презентация	
5.	Оценка, рекомендуемая научным руководителем	
	Итоговая оценка	

Обратите внимание, что несоблюдение сроков сдачи и защиты курсовой работы по неуважительной причине влечет за собой снижение оценки.

ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Примерный график выполнения курсовой работы

Дата	Содержание работы	Отметка о выполнении, подпись руководителя
	Знакомство с Положением о КР. Формулировка проблемы. Выбор темы. Составление графика выполнения курсовой работы.	
	Первая консультация: Утверждение темы. Обсуждение концепции и программы работы. Определение цели и задач, объекта и предмета. Обсуждение предполагаемого материала. Работа над введением. Формирование теоретической базы, поиск научной информации; освоение ее правильного библиографического описания. Изучение научной литературы по теме и уточнение проблемы. Формулировка актуальности, элементов новизны, практической значимости. Предварительный сбор материала и уточнение его объема. Выбор методов, методик, приемов его анализа.	
	Завершение работы над текстом введения, корректировка программы работы. Подготовка первой теоретической главы курсовой работы.	
	Сбор и анализ материала по избранным параметрам, методикам. Подготовка отдельных примеров описания результатов исследования для консультации с научным руководителем и контроля. Черновой вариант теоретической главы.	
	Завершение сбора и обработки материала. Описание результатов исследования в соответствии с его предметом..	
	Подготовка чернового варианта курсовой работы. Подведение итогов и составление текста заключения. Консультация с научным руководителем и финальная корректировка.	
	Окончательное оформление текста и сдача КР. Подготовка текста выступления на защите.	
	Рецензирование. Подготовка к защите. Защита курсовой работы	

**Частное профессиональное образовательное учреждение
«НИЖЕГОРОДСКИЙ БИЗНЕС - КОЛЛЕДЖ»
(ЧПОУ «НБК»)**

КОМПЛЕКСНАЯ КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплинам:

«Организация торговли», «Маркетинг»,
«Анализ финансово-хозяйственной деятельности»

на тему «Организация коммерческих сделок и их эффективность»

Выполнил:
студент группы К-10/9
Асатрян Г.В.

Проверил: руководители
Половинкина С.А.
Щепалкина Е.В.

Нижний Новгород
2017

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
Введение	3
Глава 1. Туристический потенциал Поволжья как объекта речного туризма	5
1.1. Теоретические основы понятия речного туризма	5
1.2. Анализ состояния речного транспорта Поволжья	10
1.3. Проблемы и перспективы развития речного туризма в Поволжье	43
Глава 2. Анализ деятельности туроператора ЗАО «Турист» и перспективы развития на рынке речного туризма	50
2.1. Организационно - правовая характеристика ЗАО «Турист»	50
2.2. Анализ туристических услуг на рынке речного туризма туроператором ЗАО «Турист»	55
2.3. Перспективы развития туристской деятельности ЗАО «Турист»	58
Заключение	63
Список литературы	65
Приложения	66

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Таблица 1

Описание ролей, которые могут принимать на себя члены команды

Наименование роли	Типичные характеристики	Положительные стороны	Слабости
Член организации	Консервативен, исполнитель, обязателен, предсказуем	Навыки самоорганизации, здравый смысл, трудолюбив и работоспособен, дисциплинирован	Негибок, не отзывчив к новым идеям
Председатель	Уравновешенный, сдержанный, способный к самоконтролю	Приветствует новые достойные идеи без предубеждения, имеет четкое видение целей	Ординарный уровень интеллекта и креативности
Энтузиаст	Чрезвычайно возбужденный, динамичный, общительный	Много энергии, восстаёт против безынициативности и заурядности	Нетерпелив, раздражителен, легко поддается на провокации

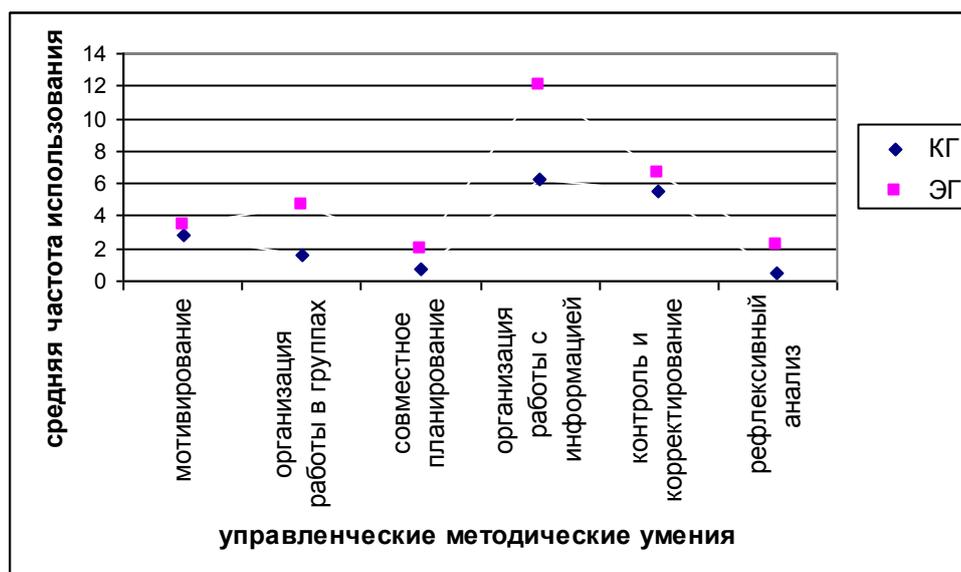


Рис. 10 Разница в частоте использования приемов реализации управленческих методических умений в КГ и ЭГ на уроке иностранного языка

8. Примеры оформления списка использованных источников

Ссылки на текстовые источники

возможны два варианта графического оформления списка:

1) компактный (без абзацного отступа)

... одного автора

1. Абелева И.Ю. Речь о речи. Коммуникативная система человека. – М.: Логос, 2004. – 304 с.¹
2. Андреева Г.М. Социальная психология: учебник для высших учебных заведений. – 5-е изд., испр. и доп. – М.: Аспект Пресс, 2006. – 363 с.²
3. Комарова З.И. Методология, метод, методика и технология научных исследований в лингвистике: учебное пособие. Екатеринбург: Изд-во УрФУ им. первого Президента России Б.Н.Ельцина, 2012. – 818 с.

... двух авторов

4. Бергер П., Лукман Т. Социальное конструирование реальности: трактат по социологии знания. – М.: Моск. Филос. Фонд, 1995. – 322 с.

... под заглавием

5. Основы теории коммуникации: учебник / М.А. Василик, М.С. Вершинин, В.А. Павлов [и др.] / под ред. проф. М.А. Василика. – М.: Гардарики, 2006. – 615 с.³

Энциклопедии и словари

6. Большая энциклопедия психологических тестов / авт.-сост. А. Карелин. – М.: Эксмо, 2005. – 416 с.

¹ В отличие от ГОСТа Р 7.1-2003, между инициалами автора пробела нет, так же, как нет и запятой после фамилии автора перед инициалами. Не отделяется пробелом и двоеточие после места издания.

² Вид документа (учебник, учебное пособие, атлас, монография, сборник трудов и т.п.) помещается после названия, отделяясь двоеточием. Пробела перед двоеточием нет.

³ Если авторов двое или трое, то все они указываются в начале описания, если же авторов более трех, то описание начинается с названия, а три первых автора перечисляются после косой черты. Если указано, под чьей редакцией документ, то это также отражают после еще одной косой черты.

7. Краткий философский словарь / под ред. А. П. Алексеева [и др.]. – М.: Проспект, 2006. – 496 с.

8. Павлов И.Ю., Вахненко Д.В., Москвичев Д.В. Биология: слов.-справ. – Ростов н/Д: Феникс, 2000. – 576 с.

2) с абзацным отступом

Авторефераты и диссертации

1. Асмус Н.Г. Лингвистические особенности виртуального коммуникативного пространства: автореф. дис. ... канд. филол. наук. – Челябинск: Челябинский гос. ун-т, 2005. – 23 с.⁴

2. Лыкова Н.Н. Генезис языка права: начальный этап (на материале французских и русских документов X-XV веков): дис. ... д-ра филол. наук. – Екатеринбург, 2005. – 410 с.⁵

3. Школовая М.С. Лингвистические и семиотические аспекты конструирования идентичности в электронной коммуникации: дис. ... канд. филол. наук. – Тверь, 2005. – 174 с.

Статьи из сборников

4. Антонова Н.А. Стратегии и тактики педагогического дискурса // Проблемы речевой коммуникации: межвуз. сб. науч. тр. / под ред. М.А.Кормилицыной, О.Б. Сиротининой. – Саратов: Изд-во Саратов. ун-та, 2007. – Вып. 7. – С. 230–236.⁶

5. Барт Р. Лингвистика текста // Новое в зарубежной лингвистике. – М.: Прогресс, 1978. – Вып. VIII: Лингвистика текста. – С. 442–449.

Статьи из журналов и газет

6. Войскунский А.Е. Метафоры Интернета // Вопросы философии. – 2001. – № 11. – С. 64–79.⁷

Нормативные документы

⁴ Перед многоточием и после него – пробел.

⁵ В описании диссертации отсутствует издательство, поскольку это рукопись. Также оно может опускаться и при описании авторефератов.

⁶ Если имеется указание на выпуск, том, часть и т.п., то они следуют после года издания. Если в ссылке указывается не общее количество страниц документа, а только те, на которых он находится в более крупном документе, то между страницами ставится тире (не дефис), а пробелы отсутствуют.

⁷ При описании статьи из журнала сначала указывается год, а затем номер журнала.

7. Конституция Российской Федерации: принята всенар. голосованием 12 дек. 1993 г. – М.: Норма: Норма-Инфра-М, 2002. – 128 с.⁸

8. Кодекс РСФСР об административных правонарушениях: [с изм. и доп. на 19 июля 1997 г.] // Сборник кодексов Российской Федерации. – 4-е изд. – М., 1998. – С. 7-69.

Электронные ресурсы

Ресурсы локального доступа

9. Большая российская юридическая энциклопедия [Электронный ресурс]: электрон. правовой справ. – Электрон. дан. – СПб.: Кодекс, сор. 2000. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

10. Даль В.И. Толковый словарь живого великорусского языка [Электронный ресурс]: подгот. по 2-му печ. изд. 1880-1882 гг. – Электрон. дан. – М.: АСТ [и др.], 1998. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

11. Internet шаг за шагом [Электронный ресурс]: [интеракт. учеб.]. – Электрон. дан и программа. – СПб.: ПитерКом, 1997. – 1 электрон. опт. диск (CR-ROM) + прил. (127 с.).

Ресурсы удаленного доступа

12. Бахтин М.М. Творчество Франсуа Рабле и народная культура средневековья и Ренессанса. – 2-е изд. – М.: Худож. лит., 1990. – 543 с. [Электронный ресурс]. URL: http://www.philosophy.ru/library/bahtin/rable.html#_ftn1 (дата обращения: 05.10.2008).⁹

13. Орехов С.И. Гипертекстовый способ организации виртуальной реальности // Вестник Омского государственного педагогического университета: электронный научный журнал. – 2006 [Электронный ресурс]. Систем. требования: Adobe Acrobat Reader. – URL:

⁸ После места издания (города, где издан документ) следует издательство, отделяясь от места издания двоеточием. Если издательства два, то двоеточие ставится сначала после места издания, а затем после первого издательства.

⁹ Электронный адрес и дату обращения к документу приводят всегда. Дата обращения к документу – та дата, когда человек, составляющий ссылку, данный документ открывал, и этот документ был доступен.

<http://www.omsk.edu/article/vestnik-omgpu-21.pdf> (дата обращения: 10.01.2007).¹⁰

14. Общие ресурсы по лингвистике и филологии: сайт Игоря Гаршина. – 2002 [Электронный ресурс]. Дата обновления: 05.10.2008. – URL: <http://katori.pochta.ru/linguistics/portals.html> (дата обращения: 05.10.2008).

15. Парпалк Р. Общение в Интернете // Персональный сайт Романа Парпалака. – 2006. – 10 декабря [Электронный ресурс]. URL: <http://written.ru> (дата обращения: 26.07.2006).

16. Davies G. & Gimeno-Sanz A. CALL software design and implementation. [Electronic resource] // Information and Communications Technology for Language Teachers (ICT4LT). – Slough, Thames Valley University [Online], 2007. – URL.: http://www.ict4lt.org/en/en_mod3-2.htm (дата обращения: 15.03.2010).

¹⁰ Системные требования приводят в том случае, когда для доступа к документу нужно специальное программное обеспечение, например Adobe Acrobat Reader, Power Point и т.п.